

**Programación didáctica del módulo:  
Formación y orientación laboral**

**Grado Superior  
Grado Medio**

## ÍNDICE

- 1. Introducción.**
- 2. Objetivos del módulo.**
- 3. Organización y secuenciación de contenidos.**
- 4. Metodología.**
- 5. Procedimientos e instrumentos de evaluación.**
- 6. Criterios de evaluación.**
- 7. Criterios de calificación.**
- 8. Contenidos mínimos.**
- 9. Recursos didácticos.**
- 10. Pruebas extraordinarias.**
- 11. Actividades de recuperación para alumnos con el módulo pendiente.**
- 12. Procedimiento para que el alumnado y sus familias conozcan las Programaciones Didácticas.**
- 13. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.**
- 14. Medidas para la utilización de tecnologías de la información y la comunicación.**
- 15. Actividades extraescolares.**
- 16. Medidas para evaluar la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente, con indicadores de logro.**

## 1. Introducción.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo plantea que la formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Por otro lado, el mismo Real Decreto establece que de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

La presente programación se apoya en la normativa citada, además de en los Reales Decretos de Título y de Currículo de los títulos que ya se han aprobado y se imparten en este Centro, concretamente se aplicará a los siguientes:

- Ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Electromecánica de Vehículos. (R.D. 453/2010 y D 4/2011)
- Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Redes. (RD 1629/2009 y D 12/2010)
- Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. (Real Decreto 450/2010 y D. 3/2011).
- Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web (Real Decreto 686/2010 y D. 1/2011)
- Ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes. (RD 1691/2007 y D 34/2009).
- Ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa (R.D. 1631/2009, modificado por R.D. 1126/2010 y D 14/2010, modificado por D. 5/2011).
- Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar (R.D. 881/2011 y D. 88/2012)
- Ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Estética y Belleza (R.D. 256/2011 y Orden EDU/1294/2011, pendiente de regulación por la Comunidad de Madrid).

## 2. Objetivos del módulo.

Los objetivos generales del módulo son:

- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- Analizar las actitudes positivas valorando la participación, el respeto, la tolerancia y la igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo.
- Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones para liderar en ellas.
- Aplicar dinámicas de grupo y técnicas de comunicación en el equipo de trabajo, intercambiando información y experiencias para facilitar la coherencia en el proyecto.
- Identificar las normas de seguridad ambiental y de prevención de riesgos laborales reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la prestación de los servicios para aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental durante el proceso de prestación del servicio.
- Analizar los espacios y los materiales para la intervención, actualizando la legislación vigente en materia de prevención de riesgos y de seguridad para, así, preservar la salud y la integridad física de los trabajadores.
- Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones que deben llevarse a cabo en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- Interpretar las normas de seguridad laboral y ambiental según la normativa vigente y la documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.

Las competencias profesionales, personales y sociales que el alumno desarrollará con este módulo serán:

- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con una actitud crítica y responsable.
- Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.
- Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable y actuando en todo momento de forma respetuosa y tolerante.
- Participar en el trabajo en equipo, respetando la jerarquía en las instrucciones de trabajo.
- Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- Generar entornos seguros, respetando la normativa y los protocolos de seguridad en la planificación y el desarrollo de las actividades.

## 3. Organización y secuenciación de contenidos.

### **Bloque 1: Relaciones laborales y contrato de trabajo**

UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?

UT 2: Relación laboral individual

UT 3: El contrato de trabajo

UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

UT 5: Las relaciones laborales colectivas

### **Bloque 2. Seguridad Social, empleo y desempleo**

UT 6: La Seguridad Social

UT 7: Las prestaciones de la Seguridad Social

### **Bloque 3: Seguridad y salud laboral**

*Evaluación de riesgos profesionales*

UT 8: Trabajo y salud

UT 9: Los riesgos laborales

*Planificación y prevención de riesgos en la empresa*

- UT 10: La prevención en la empresa  
*Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa*  
 UT 11: Actuaciones en caso de emergencias  
**Bloque 4: El trabajo en equipo**  
 UT 12: Los equipos de trabajo  
 UT 13: Gestión de conflictos  
**Bloque 5: Búsqueda activa de empleo**  
 UT 14: El mercado laboral  
 UT 15: Búsqueda de empleo

### Temporalización

La asignación horaria a este módulo es de 90 horas.

	Temporalización general
<b>BLOQUE 1: Legislación y relaciones laborales</b>	Primer Trimestre
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	
UT 2: Relación laboral individual	
UT 3: El contrato de trabajo	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	
<b>BLOQUE 2. Seguridad Social, empleo y desempleo</b>	Segundo Trimestre
UT 6: Seguridad Social	
UT 7: Las prestaciones de la Seguridad Social	
<b>BLOQUE 3: Seguridad y salud laboral</b>	
UT 8: Trabajo y salud	Tercer Trimestre
UT 9: Los riesgos laborales	
UT 10: La prevención en la empresa	
UT 11: Actuaciones en caso de emergencias	
<b>BLOQUE 4: El trabajo en equipo</b>	
UT 12: Los equipos de trabajo	
UT 13: Gestión de conflictos	
<b>BLOQUE 5: Orientación Profesional y Búsqueda activa de empleo</b>	
UT 14: El mercado laboral	
UT 15: Búsqueda de empleo	

### Despliegue y desarrollo de los contenidos

#### **BLOQUE 1: Relaciones laborales y contrato de trabajo**

##### **UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?**

###### *Procedimientos*

1. Consulta de la normativa laboral.
  - 1.1. Identificación del elemento de consulta.
  - 1.2. Localización de la norma correspondiente y de su fuente.
  - 1.3. Lectura y análisis de la norma (título, capítulo, sección y artículo).
  - 1.4. Interpretación y aplicación de la norma con relación al supuesto.
  - 1.5. Uso de nuevas tecnologías en la búsqueda, la consulta y la interpretación de la legislación laboral: Internet...
2. Análisis de la relación laboral.
  - 2.1. Identificación de los requisitos que determinan una relación laboral.
  - 2.2. Determinación de las relaciones laborales excluidas.

- 2.3. Determinación de las relaciones laborales especiales.
- 3. Identificación de los derechos y los deberes de los empresarios y los trabajadores.
  - 3.1. Conocimiento de derechos y deberes de trabajadores y empresarios.
  - 3.2. Interpretación de los derechos y los deberes de trabajadores y empresarios.
  - 3.3. Búsqueda e interpretación de la normativa correspondiente.
- 4. Búsqueda y consulta de las principales páginas web relacionadas con el ámbito laboral.
  - 4.1. Identificación de los recursos que ofrece Internet en el ámbito laboral.
  - 4.2. Selección de la información.

#### *Conceptos*

- 1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones.
- 2. El Derecho Laboral.
  - 2.1. Concepto de Derecho y su clasificación.
  - 2.2. Fuentes generales del Derecho: ley, costumbre, principios generales del Derecho.
    - Normativa laboral (nacional y comunitaria).
  - 2.3. Principios de aplicación del Derecho Laboral.
- 3. La relación laboral.
  - 3.1. Requisitos que determinan su existencia.
  - 3.2. Relaciones laborales excluidas.
  - 3.3. Relaciones laborales de carácter especial.

#### *Actitudes*

- 1. Valoración y cumplimiento de las normas laborales.
  - 1.1. Interés por conocer las disposiciones legales que rigen la vida laboral.
  - 1.2. Sensibilización por la necesidad de que exista una normativa legal que rija las relaciones laborales.
  - 1.3. Cooperación en el cumplimiento de la normativa laboral.
- 2. Igualdad y no discriminación en la verificación del cumplimiento de la normativa laboral.
  - 2.1. Preocupación por el cumplimiento de la normativa laboral en los aspectos de igualdad y no discriminación.
  - 2.2. Valoración positiva del trato igualitario y no discriminatorio en el trabajo.
  - 2.3. Defensa del trato igualitario y no discriminatorio en el trabajo.
- 3. Trato igualitario y no discriminatorio en la identificación y la aplicación de los contratos de trabajo.
  - 3.1. Preocupación por mantener un trato igualitario y no discriminatorio en la identificación y aplicación de los contratos de trabajo.
  - 3.2. Valoración positiva del trato igualitario y no discriminatorio.
  - 3.3. Defensa del trato igualitario y no discriminatorio en la identificación y aplicación de los contratos de trabajo.

### **UT 2: Relación laboral individual**

#### *Procedimientos*

- 1. Delimitación y análisis de la duración de la jornada de trabajo, apreciando los descansos obligatorios.
  - 1.1. Identificación de las prestaciones.
  - 1.2. Identificación del tiempo de trabajo.
  - 1.3. Identificación del tiempo de trabajo en un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional y relacionándolo con las normas del ET.
  - 1.4. Identificación de los derechos, los permisos y las licencias establecidos legalmente para conciliar la vida personal y familiar.
- 2. Identificación de la retribución económica establecida.
  - 2.1. Elaboración de una hoja de salario.
  - 2.2. Aplicación de la normativa de la Seguridad Social a casos concretos.
- 3. Análisis del recibo de salarios.
  - 3.1. Identificación de los principales elementos que lo integran.
  - 3.2. Descripción del recibo de salarios y de los elementos que lo componen.
  - 3.3. Interpretación del significado de los diferentes elementos del recibo de salario.
  - 3.4. Confección de un recibo de salarios teniendo en cuenta las condiciones salariales establecidas en el convenio colectivo del sector.

#### *Conceptos*

- 1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo.
  - 1.1. La prestación de trabajo.
  - 1.2. Jornada laboral: duración y descansos.

- La jornada laboral en el convenio colectivo del sector.
- 1.3. Horas extraordinarias: conceptos, tipos, retribución.
  - Las horas extraordinarias en el convenio colectivo del sector.
- 1.4. Períodos de descanso.
  - Periodo de descanso en el convenio colectivo del sector.
- 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
  - 2.1. Derechos y deberes del trabajador.
  - 2.2. Potestades y deberes del empresario.
  - 2.3. Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
  - 2.4. Medidas legislativas para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- 3. Retribución
  - 3.1. El salario.
  - 3.2. La nómina.
  - 3.3. La retribución en el convenio colectivo del sector.

#### *Actitudes*

- 1. Espíritu crítico en la valoración y la interpretación de los datos y los hechos socioeconómicos, en los debates sobre normas jurídicas y situaciones laborales.
  - 1.1. Interés por la interpretación de los datos de los hechos socioeconómicos en los debates sobre normas jurídicas y situaciones laborales.
  - 1.2. Espíritu crítico en la interpretación y la valoración de los datos socioeconómicos y su relación con la situación laboral.
  - 1.3. Toma de posición ante los hechos socioeconómicos y su relación con la situación laboral.
- 2. Cuidado en la presentación y en la estructuración de los escritos (contratos, hojas de salario, etc.).
  - 2.1. Interés por conocer la estructura y la forma correctas de los escritos.
  - 2.2. Valoración positiva de la corrección en la lectura y la redacción de escritos.
  - 2.3. Constancia en la redacción y la presentación de escritos de forma correcta.

### **UT 3: El contrato de trabajo**

#### *Procedimientos*

- 1. Identificación de las distintas modalidades de contratación.
  - 1.1. Identificación y enumeración de los elementos del contrato de trabajo.
  - 1.2. Descripción de las ventajas y los inconvenientes de cada una de ellas.

#### *Conceptos*

- 1. Contrato de trabajo.
  - 1.1. Concepto.
  - 1.2. Sujetos del contrato de trabajo.
  - 1.3. Otros elementos del contrato.
  - 1.4. El período de prueba.
    - El período de prueba en el convenio colectivo del sector.
- 2. Nuevos entornos de organización del trabajo.
  - 2.1. Subcontratación.
  - 2.2. Teletrabajo.
- 3. Modalidades de contrato de trabajo.
  - 3.1. Concepto de contrato y contenido.
  - 3.2. Principales tipos de contrato: indefinido y a tiempo parcial, formativos (formación y prácticas), temporales (obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción y la interinidad).
  - 3.3. Conversión de los contratos temporales en indefinidos.
  - 3.4. Medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
  - 3.5. El fraude de ley en la contratación laboral.

#### *Actitudes*

- 1. Cuidado en la presentación y en la estructuración de los escritos (contratos, hojas de salario, etc.).
  - 1.1. Interés por conocer la estructura y la forma correctas de los escritos.
  - 1.2. Valoración positiva de la corrección en la lectura y la redacción de escritos.
  - 1.3. Constancia en la redacción y la presentación de escritos de forma correcta.
- 2. Valoración de los nuevos entornos de organización del trabajo: subcontratación y teletrabajo.
  - 2.1. Interés por conocer los nuevos entornos de trabajo: subcontratación y teletrabajo.
  - 2.2. Aceptación de los cambios en la organización del trabajo.

- 2.3. Predisposición para participar en los nuevos entornos de organización laboral.
- 3. Valoración de la flexibilidad y los beneficios sociales en las nuevas organizaciones.
  - 3.1. Interés por conocer los beneficios sociales en las nuevas organizaciones.
  - 3.2. Reconocimiento de la flexibilidad y los beneficios sociales en las nuevas organizaciones.
  - 3.3. Responsabilidad en el uso de los beneficios sociales.

#### **UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo**

##### *Procedimientos*

- 1. Análisis de la modificación, la suspensión y la extinción de un contrato laboral.
  - 1.1. Análisis de las causas que originan cambios sustanciales en los contratos laborales.
  - 1.2. Relación de las causas analizadas con los efectos que producen los cambios sustanciales en los contratos de trabajo.
  - 1.3. Identificación de las causas de extinción en el convenio colectivo del sector profesional y relacionándolo con las normas del ET.
- 2. Confección de un escrito de conciliación previa y de una demanda laboral.
  - 2.1. Identificación de la estructura del documento.
  - 2.2. Planificación del documento.
    - Análisis de la situación comunicativa.
    - Organización de la información.
  - 2.3. Elaboración del documento.
  - 2.4. Revisión.

##### *Conceptos*

- 1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
  - 1.1. Modificación del contrato de trabajo.
    - La movilidad laboral.
    - Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.
  - 1.2. Suspensión del contrato de trabajo.
    - Causas: causas de suspensión en el convenio colectivo del sector.
    - Efectos.
    - La excedencia.
  - 1.3. Extinción del contrato de trabajo.
    - Causas: causas de extinción en el convenio colectivo del sector.
    - Efectos.
    - El despido y su tipología: el finiquito.
- 2. Derecho procesal social.
  - 2.1. Las acciones y sus plazos.
  - 2.2. Reclamación y conciliación previa.
  - 2.3. Órganos jurisdiccionales.
  - 2.4. La demanda y el juicio oral.
  - 2.5. Los recursos.

##### *Actitudes*

- 1. Argumentación e interrogación de los resultados obtenidos y del procedimiento empleado en el análisis de las situaciones laborales.
  - 1.1. Interés por el procedimiento empleado en la obtención y el análisis de resultados de las situaciones laborales.
  - 1.2. Predisposición para argumentar sobre la base de los datos obtenidos y el procedimiento empleado en el análisis de situaciones laborales.
  - 1.3. Rigor en la argumentación y la interrogación de los resultados obtenidos y en el procedimiento empleado en el análisis de situaciones laborales.

#### **UT 5: Las relaciones laborales colectivas**

##### *Procedimientos*

- 1. Análisis e interpretación de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional, relacionándolo con las normas del Estatuto de los Trabajadores.
  - 1.1. Búsqueda del convenio colectivo del sector.
  - 1.2. Identificación de cada uno de los elementos del convenio colectivo.
  - 1.3. Localización de la normativa correspondiente.
- 2. Determinación de las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional.



- 2.1. Identificación de cada uno de los elementos del convenio colectivo.
- 2.2. Localización de la normativa correspondiente al convenio.
- 3. Análisis de las diferentes medidas de conflicto colectivo.
  - 3.1. Identificación de las medidas de conflicto colectivo.
  - 3.2. Valoración de aplicación de las diferentes medidas en la resolución de conflictos.
- 4. Procedimientos de solución de conflictos.
  - 4.1. Identificación de los diferentes procedimientos para la resolución de conflictos.
  - 4.2. Aplicación del procedimiento adecuado a la resolución de un conflicto.

#### *Conceptos*

- 1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios.
  - 1.1. Las organizaciones sindicales.
  - 1.2. Representación de los trabajadores en la empresa.
  - 1.3. Las asociaciones empresariales.
- 2. Negociación colectiva y conflictos colectivos.
  - 2.1. El convenio colectivo.
    - Contenidos.
    - Partes.
    - Aplicación.
    - Duración.
  - 2.2. Condiciones de trabajo.
  - 2.3. Los conflictos colectivos.
- 3. Principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
  - 3.1. Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales.

#### *Actitudes*

- 1. Aportación de soluciones innovadoras en las posibles discusiones sobre situaciones laborales conflictivas y en la aplicación de los convenios.
  - 1.1. Preocupación por la participación personal en la creación de un buen ambiente laboral.
  - 1.2. Valoración positiva de la aplicación de convenios colectivos.
  - 1.3. Participación en actividades colectivas tendentes a aumentar la paz social.
- 2. Argumentación e interrogación de los resultados obtenidos y del procedimiento empleado en el análisis de las situaciones laborales.
  - 2.1. Interés por el procedimiento empleado en la obtención y el análisis de resultados de las situaciones laborales.
  - 2.2. Predisposición para argumentar sobre la base de los datos obtenidos y el procedimiento empleado en el análisis de situaciones laborales.
  - 2.3. Rigor en la argumentación y la interrogación de los resultados obtenidos y en el procedimiento empleado en el análisis de situaciones laborales.

## **BLOQUE 2: Seguridad Social, empleo y desempleo**

### **UT 6: Seguridad Social**

#### *Procedimientos*

- 1. Aplicación de la normativa básica de la Seguridad Social a casos concretos: obligaciones de empresarios y trabajadores.
  - 1.1. Búsqueda de la normativa correspondiente empleando métodos convencionales e informáticos.
  - 1.2. Identificación de las obligaciones de los empresarios respecto de la Seguridad Social.
  - 1.3. Conocimiento de las obligaciones de los trabajadores respecto de la Seguridad Social.
- 2. Identificación de los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
  - 2.1. Descripción de las características de los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
  - 2.2. Clasificación de los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
  - 2.3. Análisis de la aplicación de cada uno de los regímenes a una situación laboral determinada.
- 3. Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social.
  - 3.1. Proceso de afiliación.
  - 3.2. Tramitación de altas.
  - 3.3. Tramitación de bajas.
  - 3.4. Cálculo y pago de las cotizaciones.

#### *Conceptos*

- 1. La Seguridad Social.

- 1.1. La Seguridad Social como pilar básico del Estado de bienestar.
2. Estructura de la Seguridad Social.
  - 2.1. El sistema de Seguridad Social.
  - 2.2. Régimen general.
  - 2.3. Regímenes especiales. El RETA.
  - 2.4. La gestión del Sistema de Seguridad Social.
3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social.
  - 3.1. Afiliación.
  - 3.2. Altas.
  - 3.3. Bajas.
  - 3.4. Cotización.

#### *Actitudes*

1. Valoración del sistema de Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
  - 1.1. Interés por conocer el sistema de Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
  - 1.2. Comprensión del sistema de organización del sistema de Seguridad Social.
  - 1.3. Responsabilidad en el uso del sistema de Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
2. Valoración del cumplimiento de las obligaciones respecto a la Seguridad Social.
  - 2.1. Interés por conocer las obligaciones de empresarios y trabajadores con respecto a la Seguridad Social.
  - 2.2. Valoración positiva del cumplimiento de las obligaciones con respecto a la Seguridad Social.
  - 2.3. Constancia en el cumplimiento de las obligaciones respecto a la Seguridad Social.

### **UT 7: Las prestaciones de la Seguridad Social**

#### *Procedimientos*

1. Determinación de posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
  - 1.1. Identificación de situaciones que pueden dar lugar al desempleo.
  - 1.2. Análisis de causas o factores que desencadenan estas situaciones.
2. Cálculo de la duración y la cuantía de las prestaciones de la Seguridad Social.
  - 2.1. Identificación de los requisitos legales para acceder a las prestaciones de la Seguridad Social.
  - 2.2. Determinación de la cuantía y la duración de la prestación de la Seguridad Social.
  - 2.3. Cálculo de la cuantía de la prestación de la Seguridad Social.
3. Identificación, en un supuesto sencillo, de las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes al trabajador y al empresario.
  - 3.1. Determinación de las bases de cotización.
  - 3.2. Cálculo de las cuotas correspondientes al trabajador y al empresario.

#### *Conceptos*

1. Contingencias y prestaciones de la Seguridad Social.
  - 1.1. Clases: modalidad contributiva y no contributiva.
  - 1.2. Requisitos y cuantía de las prestaciones.
    - Asistencia sanitaria.
    - Incapacidad temporal.
    - Maternidad.
    - Incapacidad permanente.
    - Jubilación.
    - Muerte y supervivencia.
  - 1.3. Especial referencia a la prestación por desempleo.
    - Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.
    - Desempleo (modalidad contributiva).
    - Subsidio de desempleo (modalidad contributiva y asistencial).

#### *Actitudes*

1. Valoración del grado de cobertura de las diversas contingencias por parte del sistema de la Seguridad Social.
  - 1.1. Interés por conocer las diferentes contingencias y sus correspondientes prestaciones.
  - 1.2. Valoración positiva de las diferentes contingencias y sus correspondientes prestaciones.
  - 1.3. Reconocimiento de las diferentes contingencias y aplicación de sus correspondientes prestaciones.

## **BLOQUE 3: Seguridad y Salud Laboral**

### **UT 8: Trabajo y salud**

#### *Procedimientos*

1. Análisis de la influencia en la salud de las condiciones de trabajo.
  - 1.1. Determinación de las condiciones de trabajo.
  - 1.2. Valoración de la influencia en la salud de las condiciones de trabajo.
2. Análisis de los factores de riesgo en el ámbito laboral.
  - 2.1. Identificación de las situaciones de riesgo: manejo de equipos, elementos estructurales, condiciones ambientales, organización del trabajo, personas...
  - 2.2. Determinación del ámbito de actuación.
  - 2.3. Búsqueda de información y datos.
  - 2.4. Delimitación de los elementos implicados: manejo de equipos, elementos estructurales, condiciones ambientales, organización del trabajo, personas...
  - 2.5. Observación y medida de riesgos.
  - 2.6. Identificación de la normativa aplicable tanto para la empresa como para los trabajadores.

#### *Conceptos*

1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.
  - 1.1. Salud laboral y calidad de vida.
  - 1.2. Salud y medio ambiente.
  - 1.3. Condiciones de trabajo que afectan a la salud.
2. Factores de riesgo en el trabajo.
  - 2.1. Grupos de factores de riesgo.
  - 2.2. Evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
  - 2.3. Riesgos específicos del sector profesional.
  - 2.4. Mapa de riesgos.
  - 2.5. Riesgo grave e inminente.

#### *Actitudes*

1. Respeto por la salud personal y colectiva.
  - 1.1. Conciencia de la conveniencia de respetar la salud laboral y colectiva.
  - 1.2. Interés por respetar la salud personal y colectiva.
  - 1.3. Participación activa en las medidas de prevención de la salud personal y colectiva.
2. Interés por las condiciones de salud en el trabajo.
  - 2.1. Atención a las condiciones de salud en el trabajo.
  - 2.2. Sensibilización por mantener las condiciones de salud en el trabajo.
  - 2.3. Hábitos saludables en la realización del trabajo.
3. Espíritu crítico en la determinación de condiciones laborales y en la detección y el análisis de riesgos.
  - 3.1. Preocupación por la determinación de condiciones laborales y en la detección y el análisis de riesgos.
  - 3.2. Valoración de las condiciones laborales y de los factores de riesgo presente.
  - 3.3. Colaboración en la realización de propuestas para la determinación de condiciones laborales que disminuyan los factores de riesgo.
4. Valoración de la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
  - 4.1. Interés por la cultura preventiva de la empresa.
  - 4.2. Espíritu crítico en la valoración de riesgos laborales.
  - 4.3. Responsabilidad en la aplicación de medidas preventivas.

### **UT 9: Los riesgos laborales**

#### *Procedimientos*

1. Determinación de los posibles daños, que para la salud, pueden producir las distintas situaciones riesgo detectadas: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, otras patologías derivadas del trabajo.
  - 1.1. Detección del riesgo.
  - 1.2. Tipificación del riesgo.
  - 1.3. Determinación de los posibles efectos que para la salud produce cada tipo de riesgo.
2. Análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
  - 2.1. Los riesgos generales:
    - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
    - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.

- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- 2.2. Los riesgos específicos:
  - Riesgos específicos en el sector productivo o de servicios en el que se ubica el título.
  - Consideración de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de los riesgos específicos del sector productivo o de servicios en el que se ubica el título.
- 3. Daños para la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo.
  - 3.1. Accidentes de trabajo relacionados con el perfil profesional.
  - 3.2. Enfermedades profesionales relacionadas con el perfil profesional.

#### *Conceptos*

- 1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad.
  - 1.1. Riesgos estructurales.
  - 1.2. Riesgos derivados del manejo de equipos.
- 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales.
  - 2.1. Riesgos físicos: iluminación, ruidos, vibraciones, temperatura, humedad, aireación y radiaciones.
  - 2.2. Riesgos químicos: tipos de contaminantes químicos, vías de entrada.
  - 2.3. Riesgos biológicos: virus, bacterias, protozoos, hongos, gusanos y parásitos.
    - Clasificación según el riesgo.
- 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.
  - 3.1. Riesgos derivados de la carga de trabajo: posturas, manipulación de carga y fatiga física.
  - 3.2. Riesgos derivados de la organización: ritmos y tiempos de trabajo, sistemas de comunicación y participación, automatización y fatiga mental.
  - 3.3. Riesgos derivados de las características personales del trabajador.

#### *Actitudes*

- 1. Argumentación e interrogación sobre los resultados obtenidos y del procedimiento empleado en la detección del riesgo y las consecuencias correspondientes.
  - 1.1. Valoración de la elección de los procedimientos empleados en la detección y el análisis de los riesgos y los resultados que de ellos se deriven.
  - 1.2. Interés por conocer los resultados obtenidos en la detección y el análisis de los riesgos.
  - 1.3. Reflexión sobre los resultados obtenidos en el análisis de los riesgos detectados y en las consecuencias que de ellos se infieren.

### **UT 10: La prevención en la empresa**

#### *Procedimientos*

- 1. Determinación de responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
  - 1.1. Análisis de los deberes y los derechos de trabajadores y empresarios en materia de prevención.
  - 1.2. Consulta de la normativa legal.
  - 1.3. Tipificación de la responsabilidad.
  - 1.4. Imputación de la responsabilidad.
  - 1.5. Valoración de las consecuencias de no actuar de acuerdo a la responsabilidad legal.
- 2. Proyección de un plan de emergencia y evacuación.
  - 2.1. Análisis de los tipos de emergencias en una pyme del sector.
  - 2.2. Determinación del contenido básico de un manual de emergencia y evacuación en una pyme del sector.
  - 2.3. Determinación de las áreas de responsabilidad.
  - 2.4. Implantación del plan de emergencia y evacuación.
  - 2.5. Actualización y valoración periódica del plan de emergencia y evacuación.

#### *Conceptos*

- 1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
  - 1.1. Organismos públicos del ámbito internacional.
  - 1.2. Organismos públicos del ámbito nacional.
  - 1.3. Organismos públicos del ámbito autonómico.
- 2. Marco legal de la prevención.
  - 2.1. Normativa que rige la prevención de riesgos laborales.
  - 2.2. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
  - 2.3. Responsabilidades en materia de prevención de los riesgos laborales.
- 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa.
  - 3.1. Definición conceptual.
  - 3.2. Los servicios de prevención.

- 3.3. Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
  - Funciones del prevenционista de nivel básico.
- 3.4. Clasificación de las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa.
  - Según los criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
4. Planificación de la prevención en la empresa.
  - 4.1. Concepto.
  - 4.2. Contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
    - Evaluación de riesgos.
    - Organización y planificación de la prevención en la empresa:
      - El control de la salud de los trabajadores.
      - El plan de autoprotección: plan de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
      - Elaboración de un plan de emergencia en una pyme.
      - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.
  - 5.1. Concepto y normativa.
  - 5.2. Contenido mínimo del plan de autoprotección.
  - 5.3. El plan de emergencia y evacuación en una pyme.
  - 5.4. La formación de los trabajadores en materia de planes de emergencia.
  - 5.5. Secuencia de acciones en caso de emergencia.

#### *Actitudes*

1. Espíritu crítico en la determinación de condiciones laborales y en la detección y el análisis de riesgos.
  - 1.1. Preocupación por la determinación de condiciones laborales y en la detección y el análisis de riesgos.
  - 1.2. Valoración de las condiciones laborales y de los factores de riesgo presente.
  - 1.3. Colaboración en la realización de propuestas para la determinación de condiciones laborales que disminuyan los factores de riesgo.
2. Comportamiento responsable en la prevención de riesgos laborales.
  - 2.1. Interés por determinar los ámbitos de responsabilidad en la prevención de riesgos laborales.
  - 2.2. Predisposición a cumplir las propias responsabilidades.
  - 2.3. Compromiso con la propia responsabilidad.
3. Interés por los aspectos económicos, laborales y sociales y del medio ambiente en la aplicación de normas laborales adecuadas y en la propuesta de condiciones de trabajo.
  - 3.1. Curiosidad en los aspectos económicos, laborales, sociales y del medio ambiente en la aplicación de normas laborales adecuadas y en las propuestas de condiciones de trabajo.
  - 3.2. Valoración de los aspectos económicos, laborales, sociales y del medio ambiente en la aplicación de normas laborales adecuadas y en las propuestas de condiciones de trabajo.
  - 3.3. Respeto por la aplicación de las normas laborales adecuadas y por las propuestas de las condiciones de trabajo.
4. Valoración de la función que cumplen los organismos públicos en la acción preventiva.
  - 4.1. Interés en identificar los organismos públicos que tienen competencias en la función preventiva.
  - 4.2. Predisposición a buscar información sobre los organismos públicos que tienen competencias en la función preventiva.
  - 4.3. Reconocimiento de la función que cumplen los organismos públicos en la acción preventiva.
5. Colaboración en la gestión de los representantes de los trabajadores en materia de prevención.
  - 5.1. Aceptación de las normas de elección de los representantes en materia de prevención.
  - 5.2. Predisposición a colaborar con los representantes de los trabajadores en la gestión de la prevención.
  - 5.3. Participación activa en materia de prevención en coordinación con los representantes de los trabajadores.
6. Valoración de la importancia que tiene la existencia de un plan de prevención en la empresa.
  - 6.1. Interés por conocer los procesos de planificación en materia de prevención.
  - 6.2. Atención al desarrollo de cada una de las fases del proceso de planificación en materia de prevención.
  - 6.3. Reconocimiento de la importancia de la existencia del plan de prevención en la empresa.
7. Compromiso con la implantación del plan de prevención.
  - 7.1. Interés por conocer el contenido del plan de prevención.
  - 7.2. Predisposición a seguir las pautas de prevención fijadas en el plan.

7.3. Implicación en la elaboración de la implantación del plan de prevención.

## **UT 11: Actuaciones en caso de emergencias**

### *Procedimientos*

1. Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
  - 1.1. Análisis de los resultados de la detección y la evaluación de riesgos.
  - 1.2. Descripción de las diferentes medidas y equipos de prevención y protección.
    - Análisis del significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
  - 1.3. Identificación de las medidas y los equipos de prevención y protección adecuados a la situación.
2. Aplicación de las medidas sanitarias básicas e inmediatas en el lugar del accidente, en un caso simulado: primeros auxilios.
  - 2.1. Prioridad de actuación.
  - 2.2. Preparación del accidentado.
  - 2.3. Identificación y aplicación de las técnicas de primeros auxilios: consciencia/inconsciencia, reanimación, traumatismos, salvamento y transporte de afectados.
3. Análisis del proceso de vigilancia de la salud de los trabajadores.
  - 3.1. Establecimiento de los objetivos de la vigilancia de la salud de los trabajadores.
  - 3.2. Localización y consulta de la normativa aplicable a la vigilancia de la salud de los trabajadores.
  - 3.3. Identificación de los derechos de los trabajadores y sus implicaciones en las acciones de vigilancia de la salud.
  - 3.4. Determinación de la forma de realización de las acciones de vigilancia de la salud.
4. Análisis de la documentación administrativa referida a los accidentes de trabajo y a la obtención de datos para el control de la siniestralidad laboral.
  - 4.1. Identificación de la documentación administrativa referida a los accidentes de trabajo.
  - 4.2. Recopilación de los datos obtenidos para el control de la siniestralidad laboral.
  - 4.3. Interpretación de la documentación y de los datos obtenidos sobre siniestralidad laboral.
5. Análisis de los protocolos de actuación en caso de emergencia.
  - 5.1. Identificación de los protocolos de actuación en caso de emergencia.
  - 5.2. Aplicación de los protocolos de actuación en caso de emergencia.

### *Conceptos*

1. Prevención y protección.
  - 1.1. Técnicas de prevención y de protección colectiva e individual.
  - 1.2. Medidas de protección colectiva. La señalización de seguridad.
  - 1.3. Los elementos individuales de protección: ropa de trabajo y protecciones personales. Los EPI.
  - 1.4. Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, trabajadores de una ETT, trabajadores temporales.
  - 1.5. La información y la formación de los trabajadores en materia de prevención.
2. Protocolo de actuación en caso de accidente.
  - 2.1. Atención a los accidentados.
  - 2.2. Notificación del accidente.
  - 2.3. Registro del accidente.
  - 2.4. Investigación de accidentes.
  - 2.5. Índices estadísticos de siniestralidad laboral.
3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
  - 3.1. Manual de autoprotección.
  - 3.2. Plan de alarma.
  - 3.3. Plan de intervención.
  - 3.4. Plan de evacuación.
  - 3.5. Plan de emergencia.
4. Primeros auxilios.
  - 4.1. Principios de actuación.
    - Clasificación de los heridos según su gravedad.
    - Aplicación de los primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.
  - 4.2. Técnicas de primeros auxilios.
  - 4.3. Transporte de accidentados.
  - 4.4. Uso del botiquín.
5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.
  - 5.1. Concepto, objetivos y funciones.

- 5.2. Marco jurídico.
- 5.3. Responsabilidades y sanciones.

#### *Actitudes*

- 1. Respuesta activa respecto al uso de la normativa laboral y a la aplicación de técnicas y los elementos preventivos más recientes derivados de los cambios tecnológicos y organizativos.
  - 1.1. Preocupación por la aplicación de los medios preventivos más recientes derivados de los cambios tecnológicos y organizativos.
  - 1.2. Aceptación de las normas, las técnicas y los elementos de protección derivados de los cambios tecnológicos y organizativos.
  - 1.3. Colaboración en la aplicación de técnicas y elementos preventivos derivados de los cambios tecnológicos y organizativos.
- 2. Aplicación correcta de las normas de seguridad y medidas de prevención y protección del medio ambiente y la salud.
  - 2.1. Reconocimiento de la importancia de aplicar correctamente las normas de seguridad y las medidas de protección del medio ambiente y la salud.
  - 2.2. Predisposición para aplicar correctamente las normas de seguridad y las medidas de protección en cualquier situación laboral.
  - 2.3. Apoyo en la aplicación de normas de seguridad y medidas y elementos de protección del medio ambiente y la salud en el trabajo.
- 3. Argumentación e interrogación de los resultados obtenidos y del procedimiento empleado en la actuación en caso de accidente.
  - 3.1. Interés por el procedimiento empleado en la obtención y el análisis de resultados de las actuaciones en caso de accidente.
  - 3.2. Predisposición para argumentar en función de los datos obtenidos y el procedimiento empleado en el análisis de las actuaciones en caso de accidente.
  - 3.3. Rigor en el análisis de los datos obtenidos y los procedimientos empleados en caso de accidente.
- 4. Valoración de la importancia de la rápida y adecuada actuación en los distintos casos de accidentes laborales.
  - 4.1. Preocupación por el análisis de las actuaciones en caso de accidente.
  - 4.2. Valoración positiva de la aplicación de soluciones adecuadas en situaciones de accidente laboral.
  - 4.3. Aportación de soluciones para enriquecer el protocolo de actuación en caso de accidente.
- 5. Participación en actividades de formación para la actuación en casos de emergencia y primeros auxilios.
  - 5.1. Interés por los objetivos y los contenidos de las actividades de formación para actuación en caso de emergencia.
  - 5.2. Predisposición a participar en acciones de formación.
  - 5.3. Compromiso de colaboración con la formación que, sobre actuación en caso de emergencia y primeros auxilios, se programe en la empresa.
- 6. Valoración de la importancia de desarrollar la vigilancia de la salud de los trabajadores respetando su intimidad.
  - 6.1. Reconocimiento de la importancia de los métodos de vigilancia de la salud de los trabajadores.
  - 6.2. Interés por preservar la intimidad de los trabajadores en su control de la salud.
  - 6.3. Colaboración en las acciones de vigilancia de la salud con total respeto a la intimidad de cada trabajador.

### **BLOQUE 4: El trabajo en Equipo**

#### **UT 12: Los equipos de trabajo**

##### *Procedimientos*

- 1. Identificación de la configuración de un grupo.
  - 1.1. Análisis de los elementos que determinan el espíritu de grupo.
  - 1.2. Relación de los distintos grupos de trabajo según el tipo de organización.
- 2. Organización de un grupo para el trabajo en equipo.
  - 2.1. Formulación de los objetivos de un equipo de trabajo.
  - 2.2. Establecimiento de las normas de funcionamiento.
  - 2.3. Descripción de los roles individuales y su forma de integración en el equipo.
  - 2.4. Identificación de las pautas de conducta que debe adoptar un componente de un equipo de trabajo.
  - 2.5. Participación en el equipo de trabajo.
  - 2.6. Secuenciación de las fases de desarrollo del trabajo en equipo.
  - 2.7. Evaluación del trabajo de equipo.

3. Aplicación de dinámicas de grupos al funcionamiento de los equipos de trabajo.
  - 3.1. Detección de disfunciones en el equipo de trabajo.
  - 3.2. Análisis de las técnicas de dinámica de grupos.
  - 3.3. Aplicación de la técnica más adecuada al caso.
4. Reconocimiento de equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
  - 4.1. Descripción de los roles de los miembros que componen un equipo de trabajo.
  - 4.2. Análisis de las relaciones que se establecen entre los miembros del equipo de trabajo.

#### *Conceptos*

1. Las relaciones humanas en la empresa.
  - 1.1. Factores individuales.
  - 1.2. Factores sociales.
  - 1.3. La inteligencia emocional.
2. Los grupos.
  - 2.1. Concepto y condiciones.
  - 2.2. Tipos de grupos.
3. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan.
  - 3.1. Concepto, funciones y características.
  - 3.2. La comunicación en los equipos de trabajo: escucha activa, asertividad y feedback.
  - 3.3. Desarrollo y funcionamiento de un equipo de trabajo.
  - 3.4. Funciones del individuo en el equipo de trabajo.
  - 3.5. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.
  - 3.6. Evaluación de los equipos de trabajo.
    - Características del equipo de trabajo eficaz.
    - Características del equipo de trabajo ineficaz.
  - 3.7. Dinámica de grupos y equipos de trabajo

#### *Actitudes*

1. Valoración de las ventajas y los inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
  - 1.1. Reconocimiento de las ventajas y los inconvenientes de la participación y la colaboración en la eficacia de la organización.
  - 1.2. Espíritu crítico en la comparación del trabajo individual con el trabajo en equipo.
  - 1.3. Disfrute de las ventajas del trabajo en equipo.
2. Apreciación de la adaptación y la integración en un equipo de trabajo.
  - 2.1. Interés por cumplir las tareas asignadas en el equipo de trabajo.
  - 2.2. Predisposición a trabajar en un equipo cumpliendo las tareas encomendadas.
  - 2.3. Responsabilidad para cumplir las tareas que le corresponden dentro de su equipo de trabajo.
3. Cordialidad a la hora de establecer relaciones con los otros.
  - 3.1. Interés por establecer relaciones cordiales.
  - 3.2. Preferencia por la cordialidad frente a la brusquedad.
  - 3.3. Disfrute de la cordialidad en las relaciones con los demás.
4. Desarrollo personal del espíritu de colaboración.
  - 4.1. Interés por colaborar con el resto de miembros del equipo siempre que sea preciso.
  - 4.2. Predisposición por la colaboración como forma de relación con los demás.
  - 4.3. Toma de conciencia de que la participación y la colaboración son necesarias para el logro de los objetivos de la empresa.

### **UT 13: Gestión de conflictos**

#### *Procedimientos*

1. Identificación de fuentes que pueden generar conflictos.
  - 1.1. Diferencia entre datos y opiniones.
  - 1.2. Distinción entre los diferentes intereses y posturas que pueden generar conflictos entre los trabajadores y la dirección de una empresa.
2. Identificación de tipos de conflictos.
  - 2.1. Reconocimientos de los tipos de conflictos que pueden generarse en un equipo de trabajo.
  - 2.2. Análisis de los diferentes tipos de conflictos.
3. Aplicación de un plan para la resolución de conflictos originado como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
  - 3.1. Verificación de la existencia del conflicto.
  - 3.2. Análisis e interpretación de las causas que originan el conflicto.



- 3.3. Selección de las alternativas de resolución del conflicto.
4. Elección y análisis de supuestos conflictivos de actualidad originados como consecuencia de las relaciones en el entorno laboral.
  - 4.1. Búsqueda de supuestos conflictivos de actualidad originados como consecuencia de las relaciones en el entorno laboral.
  - 4.2. Valoración del conflicto en función de la información disponible.
  - 4.3. Recogida de información complementaria.
  - 4.4. Identificación y valoración de los intereses contrapuestos.
  - 4.5. Propuesta de solución basada en la información disponible.
5. Procedimientos para la resolución de conflictos.
  - 5.1. La negociación.
    - Diagnóstico de la situación.
    - Elaboración de un plan de negociación:
      - Identificación de los principales aspectos de la negociación.
      - Fijación de los objetivos que hay que lograr.
      - Aplicación de técnicas concretas de negociación.
      - Presentación de propuestas.
      - Tratamiento de la negociación.
      - Seguimiento de los pasos del proceso de negociación.
      - Cierre del proceso de negociación.
  - 5.2. Otros procedimientos para la resolución o supresión de conflictos.
    - Mediación.
    - Conciliación.
    - Arbitraje.

#### *Conceptos*

1. El conflicto.
  - 1.1. Concepto, características y elementos.
  - 1.2. Tipos de conflictos laborales.
  - 1.3. Etapas de desarrollo de los conflictos.
  - 1.4. Fuentes y consecuencias de los conflictos.
2. La negociación.
  - 2.1. Concepto.
  - 2.2. Objetivos.
  - 2.3. Elementos básicos de la negociación.
  - 2.4. Tipos de negociación.
  - 2.5. Estilos de influencia.
  - 2.6. Fases de un proceso negociador: preparación, tanteo, propuestas, discusión (contrapartidas y consenso) acuerdos y cierre.
  - 2.7. El plan de negociación.
3. Métodos de resolución de los conflictos.
  - 3.1. Mediación, conciliación y arbitraje

#### *Actitudes*

1. Objetividad para determinar las responsabilidades de todas las partes que intervienen en un conflicto.
  - 1.1. Preocupación por la objetividad como norma fundamental de comportamiento.
  - 1.2. Actitud favorable a no dejarse llevar por elementos subjetivos a la hora de determinar las responsabilidades de todas las partes que intervienen en un conflicto.
  - 1.3. Defensa de la objetividad como elemento primordial para determinar las responsabilidades de todas las partes que intervienen en un conflicto.
2. Imparcialidad a la hora de escuchar a cada una de las partes.
  - 2.1. Interés por ser imparcial a la hora de escuchar a cada una de las partes.
  - 2.2. Predisposición por no dejarse llevar por cuestiones subjetivas.
  - 2.3. Rigor al escuchar a las distintas partes en conflicto.
3. Apreciación del poder de influencia.
  - 3.1. Sensibilización ante la influencia que se genera entre las personas.
  - 3.2. Valoración del poder de influencia.
  - 3.3. Responsabilidad en la aplicación de la propia influencia.

4. Perseverancia en la búsqueda de soluciones responsables a un conflicto y habilidad para elegir la más adecuada.
  - 4.1. Preocupación por la búsqueda de soluciones a un conflicto y habilidad para elegir la más adecuada.
  - 4.2. Espíritu crítico al valorar cada una de las posibles soluciones a un conflicto.
  - 4.3. Constancia y responsabilidad en la búsqueda de alternativas y posibles soluciones a un conflicto.
5. Respeto ante las opiniones, las conductas o las ideas no coincidentes con las propias, demostrando una actitud tolerante con ellas.
  - 5.1. Interés por conocer opiniones, conductas o ideas no coincidentes con las propias.
  - 5.2. Sensibilidad ante opiniones, conductas o ideas no coincidentes con las propias.
  - 5.3. Comprensión ante opiniones, conductas o ideas no coincidentes con las propias, demostrando una actitud tolerante con ellas.

### **BLOQUE 3: Orientación profesional y búsqueda activa de empleo**

#### **UT 14: El mercado laboral**

##### *Procedimientos*

1. Definición de un proyecto profesional.
  - 1.1. Conocimiento de uno mismo.
    - Capacidades laborales.
    - Intereses y expectativas laborales.
    - Situación familiar y personal.
  - 1.2. Análisis de los intereses, las aptitudes y las motivaciones personales para la carrera profesional.
  - 1.3. Análisis del mercado laboral y formativo.
  - 1.4. Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional.
  - 1.5. El proceso de toma de decisiones sobre el itinerario profesional.

##### *Conceptos*

1. Autoorientación profesional.
  - 1.1. Proceso de análisis de las características personales.
  - 1.2. La transición a la vida activa.
  - 1.3. El proceso de toma de decisiones.
  - 1.4. El proyecto profesional.
    - Definición y análisis del sector profesional del título del ciclo formativo.
2. La Formación Profesional.
  - 2.1. Estructura del sistema de Formación Profesional.
  - 2.2. Dimensión europea de la Formación Profesional.
  - 2.3. Los itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional.
    - Formación Profesional reglada y formación para el empleo.
    - Acceso, convalidaciones y exenciones.
  - 2.4. Oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida.
    - Adaptación del aprendizaje a las exigencias del proceso productivo.

##### *Actitudes*

1. Toma de conciencia de los valores personales para la inserción laboral.
  - 1.1. Reconocimiento de los propios valores personales.
  - 1.2. Autorreflexión sobre los propios valores personales para la inserción laboral.
  - 1.3. Constancia en la mejora de los propios valores personales.
2. Actitud emprendedora y creativa para adaptarse a las propias necesidades y aspiraciones.
  - 2.1. Reconocimiento de las propias necesidades y aspiraciones.
  - 2.2. Valoración positiva de las propias aspiraciones.
  - 2.3. Constancia en el logro de las propias aspiraciones.
3. Preocupación por el mantenimiento de la ética profesional.
  - 3.1. Interés por la ética profesional.
  - 3.2. Sensibilización ante las normas básicas de ética profesional.
  - 3.3. Defensa de la ética en el desarrollo de la propia profesión.
4. Aportación de soluciones originales e innovadoras en el análisis de las posibilidades de ocupación.
  - 4.1. Preocupación por el análisis de las posibilidades de ocupación.
  - 4.2. Valoración positiva de la aplicación de soluciones originales para determinar el propio itinerario formativo.
  - 4.3. Participación en actividades tendentes a aportar soluciones originales e innovadoras en el análisis de las posibilidades de ocupación.

## **UT 15: Búsqueda de empleo**

### *Procedimientos*

1. Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector profesional.
  - 1.1. Análisis y evaluación de las capacidades laborales y expectativas personales.
  - 1.2. Localización e interpretación de las ofertas de trabajo.
    - Identificación y definición de las actividades profesionales de su sector.
    - Manejo de fuentes de información en especial las que precisen del uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
    - Búsqueda de ofertas de trabajo y manejo de fuentes de información: uso de nuevas tecnologías (Internet...).
    - Análisis de información de las ofertas de trabajo en función de las expectativas personales.
  - 1.3. Localización de instituciones formativas y de investigación y localización de sus planes de estudios.
    - Análisis del sistema de formación profesional reglada.
    - Identificación de la oferta de otro tipo de formación profesional (ocupacional, no reglada, continua, reciclaje).
  - 1.4. Aplicación de las técnicas de búsqueda de empleo.
  - 1.5. Participación en el proceso de selección.
    - Elaboración de cartas de presentación y currículos.
    - Preparación de diferentes tipos de entrevistas.
2. Análisis y uso de las herramientas disponibles para la búsqueda de empleo en Europa.
  - 2.1. Descripción del mercado de trabajo en Europa.
  - 2.2. Localización de las herramientas disponibles.
    - Europass.
    - Ploteus.

### *Conceptos*

1. El entorno laboral.
  - 1.1. El mercado de trabajo: estructura y perspectivas del entorno laboral.
  - 1.2. Actividad y desempleo.
  - 1.3. El mercado de trabajo según los diferentes ámbitos.
  - 1.4. Las políticas de empleo.
  - 1.5. Definición del sector profesional.
2. La búsqueda de empleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
  - 2.1. Las opciones de ocupación.
    - Trabajo por cuenta ajena.
    - Trabajo por cuenta propia: alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
    - La función pública.
  - 2.2. Ofertas y demandas de trabajo.
    - Las asociaciones del sector.
    - El empleo en Europa.
  - 2.3. Proceso de selección de personal: la entrevista personal, pruebas profesionales.
  - 2.4. Acceso a la función pública.

### *Actitudes*

1. Cuidado en la presentación y en la estructuración de los escritos (cartas, currículos, pruebas, etc.).
  - 1.1. Interés por conocer la estructura y la forma correctas de los escritos.
  - 1.2. Valoración positiva de la corrección en la redacción de escritos.
  - 1.3. Constancia en la redacción y la presentación de escritos de forma correcta.
2. Interés por ampliar el propio campo profesional a toda Europa.
  - 2.1. Interés por conocer el mercado laboral europeo y las herramientas disponibles para acceder a él.
  - 2.2. Valoración positiva de la movilidad laboral en Europa.
  - 2.3. Utilización de las herramientas de acceso al mercado laboral europeo.
3. Valoración de la importancia de la formación permanente para la vida profesional.
  - 3.1. Interés por conocer el sistema de formación permanente.
  - 3.2. Aceptación de los cambios tecnológicos y organizativos de la profesión.
  - 3.3. Predisposición a participar en programas de formación permanente.

## 4. Metodología.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla del siguiente modo:

- Siempre que es posible partimos de una situación laboral concreta. A continuación...
- Planteamos qué queremos enseñar y, en función de ello...
- Fijamos un plan (que se reconoce en los apartados de las unidades de trabajo) y lo desarrollamos
- Lo aplicamos a diferentes situaciones laborales (los casos prácticos y los ejemplos)
- Invitamos al alumno/a a que ponga en práctica sus conocimientos mediante la resolución de los ejercicios propuestos.

La finalidad de los ejercicios es facilitar la comprensión e interpretación de los ejemplos y casos prácticos propuestos, y aplicar los conocimientos a distintas situaciones laborales. Asimismo, contribuyen a dibujar del entramado que permite la construcción de los conceptos, los procedimientos y los valores.

Se podrán utilizar las plataformas Moodle, Classroom, Teams, Google meet o cualquier otra que permita la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la actividad docente, así como el correo electrónico.

Este curso, debido a la enfermedad del Covid19, algunos de los grupos se tienen que dividir, asistiendo al centro en días alternos, es decir, la enseñanza será semipresencial. Los alumnos del grupo se turnarán asistiendo a clase los lunes, miércoles y viernes una semana y la siguiente, martes y jueves. Los días que no acudan al centro, podrán seguir las clases a través de videoconferencia, o realizar ejercicios, actividades, lecturas, visionado de videos.... desde casa. La elección de la forma y de la plataforma digital para ello serán las que el profesor del módulo considere.

## 5. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Las actividades o métodos que utilizaremos para la evaluación son:

- Pruebas escritas en papel o por ordenador, al menos una cada evaluación.
- Actividades a realizar por el alumno.
- Exposiciones en clase, charlas, coloquios, seminarios.
- Trabajos en equipo.

## 6. Criterios de evaluación.

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se ha descrito la profesionalidad del título de acuerdo a su nivel académico.</li><li>• Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</li><li>• Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional.</li><li>• Se han determinado las aptitudes y las actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</li><li>• Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el perfil profesional.</li><li>• Se han identificado los empleadores del sector, tanto públicos como privados.</li><li>• Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo y de selección de personal.</li><li>• Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</li><li>• Se ha realizado una valoración de la personalidad, las aspiraciones, las actitudes y la formación propia para la toma de decisiones en relación con la carrera profesional.</li><li>• Se ha descrito el sistema de acceso al empleo público para los titulados del ciclo formativo.</li><li>• Se han identificado las oportunidades de aprendizaje y empleo en otros países en general y particularmente en los países de la Unión Europea.</li><li>• Se han visitado páginas y portales de Internet relacionados con la orientación profesional y la búsqueda de empleo del sector en el que se ubica el título.</li></ul>

<p>2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha valorado la importancia del asociacionismo profesional como factor de desarrollo, y actualización de las cualificaciones propias de los estudios.</li> <li>• Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional.</li> <li>• Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.</li> <li>• Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</li> <li>• Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</li> <li>• Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</li> <li>• Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</li> <li>• Se han determinado los procedimientos para la resolución del conflicto.</li> <li>• Se han analizado las tácticas, las pautas y las fases de la negociación como el proceso de interacción en el que las partes tratan de resolver un conflicto.</li> <li>• Se ha analizado la negociación como un procedimiento para la resolución del conflicto.</li> <li>• Se ha analizado la importancia del feedback, de la escucha activa y de la asertividad como técnicas de comunicación imprescindibles en la comunicación grupal.</li> <li>• Se han desarrollado competencias emocionales para el éxito profesional.</li> <li>• Se han distinguido las distintas fases del trabajo en equipo.</li> <li>• Se han analizado las técnicas de dinámica de grupos como instrumentos de trabajo al servicio del logro de unos objetivos del grupo.</li> </ul>
<p>3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han identificado los conceptos básicos del Derecho del trabajo.</li> <li>• Se ha determinado la normativa que regula el Derecho del trabajo.</li> <li>• Se han aplicado las normas laborales a la realidad práctica a través de una correcta utilización e interpretación de los principios específicos que rigen esta disciplina.</li> <li>• Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.</li> <li>• Se han analizado los requisitos que determinan la existencia de una relación laboral.</li> <li>• Se han determinado los derechos y las obligaciones derivados de la relación laboral.</li> <li>• Se ha examinado la capacidad para poder celebrar un contrato de trabajo así como la forma y la validez de éste.</li> <li>• Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos así como las consecuencias del contrato suscrito en fraude de ley.</li> <li>• Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</li> <li>• Se han identificado la prestación, el tiempo de trabajo y su retribución según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título.</li> <li>• Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, la suspensión y la extinción de la relación laboral.</li> <li>• Se han identificado las causas de extinción de la relación laboral pactadas en el convenio colectivo del sector.</li> <li>• Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título.</li> <li>• Se han calculado y liquidado recibos de salarios.</li> <li>• Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</li> <li>• Se ha examinado el ámbito jurisdiccional social como vía para reclamar la aplicación de los derechos laborales.</li> <li>• Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional.</li> <li>• Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</li> <li>• Se han consultado diferentes páginas web relacionadas con el ámbito laboral.</li> </ul>
<p>4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</li> <li>• Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</li> <li>• Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.</li> <li>• Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.</li> <li>• Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario, liquidando los seguros sociales.</li> <li>• Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.</li> <li>• Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</li> </ul>
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y las actividades de la empresa.</li> <li>• Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</li> <li>• Se ha analizado la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Se han determinado los principales derechos y deberes tanto del empresario como del trabajador en relación con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Se ha tomado conciencia de las responsabilidades y las sanciones derivadas del incumplimiento de las medidas de prevención.</li> <li>• Se han desarrollado los factores de riesgo general.</li> <li>• Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de éstos.</li> <li>• Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de la/s profesión/es para las que capacita el ciclo formativo.</li> <li>• Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</li> <li>• Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título.</li> <li>• Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional.</li> </ul>
6. Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	<p>Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</li> <li>• Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico.</li> <li>• Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se han de llevar a cabo, en caso de emergencia.</li> <li>• Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.</li> <li>• Se ha proyectado un plan de autoprotección, emergencia y evacuación en una pyme.</li> </ul>
7. Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.</li> <li>• Se han considerado los sistemas de control de riesgos de protección individual y colectiva.</li> <li>• Se han analizado el significado y el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</li> <li>• Se ha tomado conciencia por parte del alumno de la importancia de la utilización de la protección individual como medida de prevención ante los accidentes laborales.</li> <li>• Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</li> <li>• Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia en el que existan víctimas de diversa gravedad.</li> <li>• Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y el uso del botiquín.</li> <li>• Se han determinado los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</li> </ul>

## 7. Criterios de calificación.

- Calificación final.

Será la media de las calificaciones obtenidas en cada evaluación.

Para poder realizar esta media, la calificación obtenida en cada evaluación debe ser de al menos 4 puntos sobre 10.

- Normas generales para el cálculo de las calificaciones:

- *Corrección ortográfica.*

Se valorará según los siguientes criterios:

*Ciclos Formativos de Grado Medio:* las faltas de ortografía cometidas en todo tipo de escritos (ejercicios, trabajos, exámenes, etc.) se penalizarán, hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Cada error en el empleo de las grafías: 0,25 puntos;

Cada error de acentuación o puntuación: 0,25 puntos.

*Ciclos Formativos de Grado Superior:* Las faltas de ortografía cometidas en todo tipo de escritos (ejercicios, trabajos, exámenes, etc.) se penalizarán, hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Cada error en el empleo de las graffías, acentuación o puntuación: 0,5 puntos.

- *Redondeo de notas decimales.*

El redondeo de las notas decimales para obtener las notas enteras será: los decimales iguales o mayores de cinco se redondean al alza, al número entero más cercano. Los decimales menores de cinco, a la baja.

- *Cálculo de la nota final en convocatoria ordinaria:*

Será la media de las notas enteras de las evaluaciones siempre que en cada una de ellas se haya obtenido una nota igual o superior a 4 sobre 10.

En el caso de que salga decimal, se seguirá el mismo criterio establecido anteriormente.

- *Faltas de asistencia a las pruebas de evaluación:*

La falta injustificada a una prueba de evaluación hace perder el derecho a la recuperación correspondiente.

No se examinará a ningún alumno fuera de la fecha fijada para el resto de la clase.

Se consideran justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares .El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

• Pruebas:

- *Evaluaciones parciales y recuperaciones:*

Tres evaluaciones, en Diciembre, Marzo y Junio.

Se calificará al alumno de uno a diez y la nota final saldrá de ponderar:

- Un 80% las pruebas escritas, en papel o por ordenador, de evaluación o recuperación, en su caso.
- Un 20% los proyectos, prácticas, ejercicios,..., de los alumnos.

El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos y ejercicios, sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas o realizadas en la plataforma Moodle, el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

Para aprobar la evaluación habrá que obtener una nota final mayor que 5.

Para cada evaluación se realizará una prueba de recuperación a la que se presentarán los alumnos que no hayan superado la primera prueba.

Los contenidos sobre los que se preguntará en esta prueba serán los mismos que los de la prueba de evaluación.

La nota final de la evaluación para los alumnos que se presenten a la recuperación será la obtenida con la misma ponderación anterior (80, 20) tomando como calificación de la parte teórica la obtenida en esta prueba.

- *Prueba Global de calificación ordinaria.*

Se realizará en Junio y consistirá en un examen teórico-práctico, similar al realizado en las evaluaciones parciales y sobre los mismos contenidos.

Tendrán oportunidad de realizarla los alumnos que no hayan superado alguna de las dos evaluaciones parciales o las dos.

Cada alumno responderá a los contenidos de las partes no superadas anteriormente.

Si el alumno se ha presentado a la prueba global de recuperación de Junio, su calificación final ordinaria será la obtenida en esta prueba.

- *Prueba extraordinaria.*

Se realizará a final de Junio, en las fechas establecidas por el equipo directivo.

Consistirá en una prueba escrita.

En la convocatoria extraordinaria de evaluación, la prueba abarcará todos los contenidos teóricos y prácticos programados y podrá ser uno por módulo, aplicable a todos los alumnos que lo hayan suspendido, independientemente del ciclo que están cursando.

La calificación de la convocatoria extraordinaria de evaluación será la obtenida en esta prueba.

- *Alumnos con el módulo pendiente:*

Si algún alumno no supera el módulo en las dos primeras convocatorias, pueden darse dos circunstancias:

- Que en el curso siguiente el alumno pueda acudir a clase con normalidad, en cuyo caso se aplicaran las normas anteriores.
- Que el alumno se encuentre realizando la FCT. En este caso el alumno será atendido por el profesor que le impartió clase el curso anterior para la realización de las pruebas de evaluación que convoque el equipo directivo.

Si el citado profesor no está destinado en el centro, lo hará el profesor que imparta el grupo de referencia del alumno, salvo que el departamento acuerde otra forma de atención.

El seguimiento a lo largo del curso del trabajo de estos alumnos estará supeditado a la disponibilidad horaria del profesorado, dado que la carga lectiva de este departamento no permite la existencia de horas específicas de recuperación.

La calificación de estos alumnos se realizará con los criterios establecidos anteriormente.

## 8. Contenidos mínimos.

- Búsqueda activa de empleo: Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en automoción.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título correspondiente.
- Definición y análisis del sector profesional del título.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de toma de decisiones.
- Gestión del conflicto y equipos de trabajo: Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en la industria de mantenimiento de vehículos según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- Contrato de trabajo: El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en automoción.
- Conflictos colectivos de trabajo.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Seguridad Social, Empleo y Desempleo: Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- Evaluación de riesgos profesionales: Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector correspondiente al título.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
- Planificación de la prevención de riesgos en la empresa: Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una pyme.
- Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa: Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.



## **9. Recursos didácticos.**

Se recomiendan como libros de apoyo el editado por Editorial Edebé o el de la Editorial Tu Libro de Fp, aunque los alumnos esperarán a las indicaciones que el profesor dará al inicio del curso sobre la edición que deben adquirir, debido a la constante actualización a que están sometidos los contenidos del módulo.

Los materiales a utilizar dependen del profesor, los alumnos, el módulo, el contexto y la interacción entre esos elementos, pues se aplican a una situación concreta.

Pueden ir desde los más tradicionales a los más sofisticados; explicación de clase, libro de texto, tiza y pizarra, apuntes, artículos de prensa o texto de un libro, carteles, resumen de la programación, retroproyector, transparencias, recursos TIC, documentos para una evaluación de riesgos, etc.

## **10. Pruebas extraordinarias.**

Se realizará a final de Junio, en las fechas establecidas por el equipo directivo.

Consistirá en una prueba escrita.

En la convocatoria extraordinaria de evaluación, la prueba abarcará todos los contenidos teóricos y prácticos programados y podrá ser uno por módulo, aplicable a todos los alumnos que lo hayan suspendido, independientemente del ciclo que están cursando.

La calificación de la convocatoria extraordinaria de evaluación será la obtenida en esta prueba.

## **11. Actividades de recuperación para alumnos con el módulo pendiente.**

Para los alumnos que no hayan aprobado el módulo en la convocatoria ordinaria y tengan que presentarse a convocatoria extraordinaria, se realizarán actividades de repaso de los contenidos objeto de esta programación, consistentes en explicaciones y ejercicios sobre los puntos en los que los alumnos presenten más dudas.

Estas actividades se realizarán en el periodo del mes de Junio comprendido entre las dos convocatorias citadas.

En este periodo de tiempo también se programarán actividades de ampliación de contenidos para los alumnos que hayan superado el módulo en convocatoria ordinaria.

Estas actividades de ampliación se centrarán en la investigación y ampliación de los contenidos vistos a lo largo del curso, búsquedas en Internet, actualización de la legislación, lectura y comentario de textos.

El profesor que haya impartido las clases a cada grupo se hará cargo de ambos grupos de alumnos.

Si algún alumno no supera el módulo en las dos primeras convocatorias, pueden darse dos circunstancias:

- Que en el curso siguiente el alumno pueda acudir a clase con normalidad, en cuyo caso se aplicaran las normas anteriores.
- Que el alumno se encuentre realizando la FCT. En este caso el alumno será atendido por el profesor que le impartió clase el curso anterior para la realización de las pruebas de evaluación que convoque el equipo directivo.

Si el citado profesor no está destinado en el centro, lo hará el profesor que imparta el grupo de referencia del alumno, salvo que el departamento acuerde otra forma de atención.

El seguimiento a lo largo del curso del trabajo de estos alumnos estará supeditado a la disponibilidad horaria del profesorado, dado que la carga lectiva de este departamento no permite la existencia de horas específicas de recuperación.

La calificación de estos alumnos se realizará con los criterios establecidos en el apartado de Criterios de Calificación.

## **12. Procedimiento para que el alumnado y sus familias conozcan las Programaciones Didácticas.**

Las Programaciones Didácticas se publican en la página web del centro, [iesjovellanos.org](http://iesjovellanos.org), para su conocimiento y consulta por parte del alumnado y sus familias.

Además, los profesores del departamento informarán al inicio del curso a todos sus alumnos sobre los contenidos básicos de las programaciones de los módulos que impartan: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, contenidos mínimos, criterios de calificación y procedimientos de evaluación del aprendizaje.

## **13. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.**

Se prevén medidas de profundización diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a todo el módulo.

Por ello las medidas de profundización deben estar conectadas con la causa de su necesidad y aplicarlas en consecuencia.

Lecturas de profundización especializadas, realización de trabajos más complejos pueden ser medidas adecuadas. Hemos, a su vez, de aprovechar a estos alumnos como un recurso más en el aula de cara a aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

#### **14. Medidas para la utilización de tecnologías de la información y la comunicación.**

La disponibilidad en el Centro de gran cantidad de recursos informáticos tanto en aulas específicas como de manera portátil hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por los profesores del departamento como una forma de mantener actualizada la información que reciben los alumnos.

Por otro lado se utilizan como un recurso que los alumnos aprenden a utilizar para ampliar sus conocimientos y adaptar la información a sus intereses particulares.

Los medios utilizados son:

- La dotación informática del aula.
- Los proyectores.
- Los medios informáticos de la Biblioteca.

Concretamente, se especifican los siguientes usos:

- Utilización de la plataforma Moodle.
- Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas oficiales de la Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Redtrabaja, etc.
- Noticias, artículos y videos relacionados con los temas tratados contenidos en Youtube, periódicos, revistas, etc.
- Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos) contenidos en memorias externas, DVD, CD, ETC.
- Jovellanos virtual como forma de intercambiar apuntes, ejercicios, trabajos, etc.
- Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.

#### **15. Actividades extraescolares.**

Salidas posibles a organizar por el Departamento:

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>CURSO/S o GRUPO/S que van a participar</b>	<b>FECHA APROXIMADA DE REALIZACIÓN</b>
<b>1</b>	Visita al Parlamento de la Comunidad de Madrid	Conocer el funcionamiento de los órganos que dictan las normas legales y reglamentarias que se estudian en los módulos impartidos por el departamento.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º Trimestre
<b>2</b>	Visita al Senado.	Conocer el funcionamiento de los órganos que dictan las normas legales y reglamentarias que se estudian en los módulos impartidos por el departamento.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º Trimestre
<b>3</b>	Congreso de los Diputados.	Conocer el funcionamiento de los órganos que dictan las normas legales y reglamentarias	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º Trimestre

		que se estudian en los módulos impartidos por el departamento.		
4	Visita guiada a una industria o Vivero de empresas.	Conocer el funcionamiento interno de las empresas y sus procesos de creación.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de EIE.	1º o 2º Trimestre
5	Charlas sobre primeros auxilios	Profundizar en estos contenidos impartidos en el módulo de FOL con información recibida de expertos.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º Trimestre
6	Charlas sobre prevención de riesgos laborales.	Profundizar en estos contenidos impartidos en el módulo de FOL con información recibida de expertos.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º Trimestre
7	Charlas sobre pruebas de selección de personal y acceso al mercado laboral.	Profundizar en estos contenidos impartidos en el módulo de FOL con información recibida de expertos.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º Trimestre
8	Visita a la Feria de Empleo de la Comunidad de Madrid.	Profundizar en el conocimiento del mundo laboral y entrar en contacto con empresas en las que posteriormente desarrollar una carrera profesional.	Todos los alumnos que reciben clase de alguno de los módulos impartidos por el departamento.	3º Trimestre
9	Asistencia a obras de Teatro o Películas con temas relacionados con los contenidos a tratar en los diferentes módulos.	Profundizar en los conocimientos adquiridos al estudiar los diferentes módulos impartidos por el departamento.	Los alumnos que en cada momento estén desarrollando los diversos contenidos.	Según programación y contenidos.
10	Colaboración con empresas de Fomento de la Actividad Emprendedora.	Profundizar en el conocimiento de los contenidos impartidos en el módulo de EIE.	Todos los alumnos que reciben clase del módulo de EIE.	1º y 2º trimestre.

## 16. Medidas para evaluar la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente, con indicadores de logro.

Las medidas adoptadas para la evaluación de la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente son las siguientes:

- Seguimiento mensual del cumplimiento de la programación didáctica, que se analiza en reunión de departamento, siguiendo el modelo establecido por el centro.
- Análisis de los resultados académicos de cada evaluación en reunión de departamento.
- Uso de diferentes métodos para evaluar al alumnado: pruebas escritas en papel o por ordenador, entrega de ejercicios prácticos, presentaciones orales,...

De lo anterior queda constancia en las actas de las reuniones de departamento, así como en las actas de las reuniones de evaluación de cada grupo.

Los indicadores de logro se expresan en términos de porcentaje de los contenidos cubiertos en cada módulo y media del departamento y resultados académicos en porcentaje de aprobados por módulo y su comparación con los datos de cursos anteriores.

Los documentos que se utilizan para esta evaluación son los siguientes:

- Documentos de seguimiento mensual para cada módulo:

MES:

ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

CURSO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS // GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO: Formación y Orientación Laboral

PROFESOR/A:

1. ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados Impartidos
<b>Primer trimestre</b>		
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. 2. El Derecho Laboral. 3. La relación laboral.	
UT 2: El contrato de trabajo	1. Contrato de trabajo. 2. Nuevos entornos de organización del trabajo. 3. Modalidades de contrato de trabajo.	
UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución	1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo. 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral. 3. Retribución	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2. Derecho procesal social.	
<b>Segundo Trimestre</b>		
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios. 2. Análisis de un Convenio Colectivo aplicable al ámbito profesional correspondiente.	
UT 6: La Seguridad Social y su estructura. Obligaciones. Protección en situaciones de desempleo.	1. La Seguridad Social. 2. Estructura de la Seguridad Social. 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. 4. Especial referencia a la prestación por desempleo.	
UT 7: Trabajo y salud	1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional. 2. Factores de riesgo en el trabajo.	
UT 8: Los riesgos laborales	1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales. 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.	
<b>Tercer Trimestre</b>		
UT 9: La prevención en la empresa	1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 2. Marco legal de la prevención. 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa. 4. Planificación de la prevención en la empresa. 5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.	
UT 10: Actuaciones en caso de emergencias	1. Prevención y protección. 2. Protocolo de actuación en caso de accidente. 3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 4. Primeros auxilios. 5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.	
UT 11: Los equipos de trabajo y la gestión de conflictos	1. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan. 2. El conflicto.	
UT 12: La orientación profesional y la búsqueda de empleo en empresas del sector.	1. La Orientación profesional. 2. La búsqueda activa de empleo	

- Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
- Información y evaluación de los resultados alcanzados.
- ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?

5. Propuestas de mejora:

MES:

ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL

CURSO:

MÓDULO: Formación y Orientación Laboral

PROFESOR/A:

1. ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados Impartidos
<b>Primer trimestre</b>		
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. 2. El Derecho Laboral. 3. La relación laboral.	
UT 2: Relación laboral individual	1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo. 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral. 3. Retribución	
UT 3: El contrato de trabajo	1. Contrato de trabajo. 2. Nuevos entornos de organización del trabajo. 3. Modalidades de contrato de trabajo.	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2. Derecho procesal social.	
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios. 2. Negociación colectiva y conflictos colectivos. 3. Principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.	
<b>Segundo trimestre</b>		
UT 6: Seguridad Social	1. La Seguridad Social. 2. Estructura de la Seguridad Social. 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social.	
UT 7: Las prestaciones de la Seguridad Social	1. Contingencias y prestaciones de la Seguridad Social.	
UT 8: Trabajo y salud	1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional. 2. Factores de riesgo en el trabajo.	
UT 9: Los riesgos laborales	1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales. 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.	
<b>Tercer trimestre</b>		
UT 10: La prevención en la empresa	1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 2. Marco legal de la prevención. 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa. 4. Planificación de la prevención en la empresa. 5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.	

UT 11: Actuaciones en caso de emergencias	1. Prevención y protección. 2. Protocolo de actuación en caso de accidente. 3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 4. Primeros auxilios. 5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.	
UT 12: Los equipos de trabajo	1. Las relaciones humanas en la empresa. 2. Los grupos. 3. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan.	
UT 13: Gestión de conflictos	1. El conflicto. 2. La negociación. 3. Métodos de resolución de los conflictos.	
UT 14: El mercado laboral	1. Autoorientación profesional. 2. La Formación Profesional.	
UT 15: Búsqueda de empleo	1. El entorno laboral. 2. La búsqueda de empleo en los sectores profesionales relacionados con el título.	

- Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
- Información y evaluación de los resultados alcanzados.
- ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
- Propuestas de mejora:

MES:

ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL

CURSO:

MÓDULO: Empresa e Iniciativa Emprendedora

PROFESOR/A:

- ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados impartidos
<b>Primer trimestre</b>		
UT 1: La empresa y su entorno	1. La empresa. 2. Relaciones de una pyme del sector con su entorno. 3. Relaciones de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad. 4. La cultura empresarial. 5. Responsabilidad social corporativa.	
UT 2: Iniciativa emprendedora	1. El empresario. 2. Innovación y desarrollo económico. 3. Principales características de la innovación en la actividad del sector. 4. Factores claves de los emprendedores. 5. La iniciativa emprendedora 6. La cultura emprendedora.	
UT 3: ¿Cómo elaborar e iniciar el Plan de Empresa?	1. El plan de empresa 2. Organismos de apoyo a los emprendedores. 3. ¿Cómo iniciar el plan de empresa?	
UT 4: ¿Hay mercado para el producto?	1. La comercialización del producto. 2. La relación de la empresa con el mercado. 3. El marketing.	
UT 5: ¿Cómo elegir la forma jurídica de la empresa?	1. La empresa y los tipos de empresa. 2. Características de las formas jurídicas de la empresa. 3. Ventajas e inconvenientes de las principales formas jurídicas de la empresa.	
<b>Segundo trimestre</b>		

UT 6: ¿Cómo constituir legalmente la empresa?	1. Trámites administrativos para la constitución de la empresa. 2. Iniciativas para facilitar la constitución legal de la empresa.	
UT 7: ¿Cómo organizar la empresa?	1. La organización de la empresa. 2. La gestión de los Recursos Humanos en la empresa.	
UT 8: ¿Cómo registrar y analizar la información contable?	1. La información contable. 2. El análisis de la información contable.	
UT 9: ¿Es viable el proyecto?	1. Financiación 2. Inversión. 3. Los presupuestos. 4. El estudio de viabilidad del proyecto empresarial.	
UT 10. ¿Qué documentos son necesarios para gestionar la empresa?	1. Los documentos de compraventa. 2. Los contratos.	
UT 11. ¿Cuáles son las obligaciones fiscales del empresario?	1. Las obligaciones fiscales de la empresa. 2. El calendario fiscal.	
<b>Elaboramos nuestro proyecto de empresa</b>		

- Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
- Información y evaluación de los resultados alcanzados.
- ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
- Propuestas de mejora:

MES:

ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

CURSO:

MÓDULO: Empresa e Iniciativa Emprendedora

PROFESOR/A:

- ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados impartidos
<b>Marzo/Abril</b>		
UT 1: Iniciativa Emprendedora	1. Trabajador por cuenta propia/ajena 2. Requisitos y teorías del empresario 3. El espíritu emprendedor 4. Características personales de los emprendedores 5. La idea de Negocio. 6. El Plan de Empresa	
UT 2: El entorno de la empresa	1. El entorno de la empresa. 2. Entorno general de las empresas 3. El entorno específico del sector 4. Tipos de entorno: sencillo/cambiante 5. El análisis D.A.F.O. del entorno y la empresa 6. La cultura empresarial e imagen corporativa 7. La responsabilidad social corporativa.	
UT 3: Formas jurídicas de empresa	1. Las formas jurídicas. 2. Trámites administrativos para la Constitución de una empresa.	
<b>Mayo/Junio</b>		
UT 4: El Plan de Producción	1. El Plan de Producción 2. El aprovisionamiento. 3. El análisis de costes	
UT 5: Inversión y financiación	1. La inversión y los gastos iniciales 2. La financiación de la empresa 3. Fuentes de financiación propias 4. Fuentes de financiación ajenas 5. Ayudas y subvenciones publicas	

<b>UT 6:</b> Análisis contable y financiero.	1. La contabilidad. 2. El balance de situación. 3. La cuenta de resultados. 4. El Plan de tesorería. 5. El análisis de balances.	
<b>UT 7:</b> Gestión contable, administrativa y fiscal.	1. Gestión administrativa: proceso general: pedido, albarán, factura, formas de pago. 2. Gestión fiscal: IRPF, IVA, IS, calendario fiscal. 3. Gestión contable: libros de contabilidad.	
<b>Elaboramos nuestro proyecto de empresa</b>		

- Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
- Información y evaluación de los resultados alcanzados.
- ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
- Propuestas de mejora:

MES:

ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

CURSO:

MÓDULO: Formación y Orientación Laboral

PROFESOR/A:

- ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados impartidos
<b>Septiembre/Diciembre</b>		
<b>UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?</b>	1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. 2. El Derecho Laboral. 3. La relación laboral.	
<b>UT 2: El contrato de trabajo</b>	1. Contrato de trabajo. 2. Nuevos entornos de organización del trabajo. 3. Modalidades de contrato de trabajo.	
<b>UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución.</b>	1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo. 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral. 3. Retribución.	
<b>UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo</b>	1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2. Derecho procesal social.	
<b>UT 5: Las relaciones laborales colectivas</b>	1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios. 2. Análisis de un Convenio Colectivo aplicable al ámbito profesional.	
<b>UT 6: Seguridad Social</b>	1. La Seguridad Social. 2. Estructura de la Seguridad Social. 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. 4. Especial referencia a la prestación por desempleo.	
<b>Enero/Febrero</b>		
<b>UT 7: Trabajo y salud</b>	1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional. 2. Factores de riesgo en el trabajo.	
<b>UT 8: Los riesgos laborales</b>	1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales. 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.	
<b>UT 9: La prevención en la empresa</b>	1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 2. Marco legal de la prevención. 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa. 4. Planificación de la prevención en la empresa. 5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.	



<b>UT 10: Actuaciones en caso de emergencias</b>	1. Prevención y protección. 2. Protocolo de actuación en caso de accidente. 3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 4. Primeros auxilios. 5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.	
<b>UT 11: Los equipos de trabajo y gestión de conflictos.</b>	1. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan. 2. El conflicto.	
<b>UT 12: La Orientación profesional y la búsqueda activa de empleo.</b>	1. La Orientación profesional. 2. La búsqueda activa de empleo	

2. Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.

3. Información y evaluación de los resultados alcanzados.

4. ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales o informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?

5. Propuestas de mejora:

- Documento resumen de la puesta en común en reunión de departamento.

### Seguimiento de las Programaciones

#### Resumen mensual del departamento

DEPARTAMENTO DE: FOL

MES:

1. Informe de la organización y funcionamiento del departamento, fundamentalmente en los aspectos referidos a la evaluación y calificación y más en concreto:

a. ¿En el proceso de análisis y evaluación han participado todos los profesores con la entrega en tiempo y forma de su propio seguimiento?

b. ¿Cuál ha sido el grado de cumplimiento de la programación por parte de los profesores del Departamento?

c. Evaluación y, en su caso, información de los resultados alcanzados:

- Cuando corresponda, ¿los profesores que imparten la misma materia en los mismos cursos han evaluado y calificado de la misma forma sobre la misma cantidad de contenidos y competencias básicas, o ha habido disparidad? ¿Por qué?

d. En su caso, evaluación e información de los resultados obtenidos de la aplicación del Plan de Atención a la Diversidad, en general, y de la aplicación de la [ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.](#)

2. ¿Cuáles han sido las dificultades encontradas?

3. ¿Cuáles han sido las propuestas de mejora y, cuando corresponda, planes de acción?

- Documento resumen anual de cumplimiento de la Programación para incorporar a la Memoria Anual.

### SEGUIMIENTO ANUAL DE LAS PROGRAMACIONES

<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CURSO: 2018/2019</b>
----------------------	-------------------------

Materias y/o Módulos impartidos por el Departamento	Nº Unidades totales programadas	Nº Unidades impartidas	% = Nº Unidades impartidas / Nº Unidades totales programadas
<b>Materias y/o Módulos impartidos =</b>			SUMA % =
Media total (MT) del Departamento = suma porcentajes unidades /nº de módulos			MT =

- Documento resumen de resultados académicos para cada evaluación.

Grupo	Mód.	Profesor	Nº Al	Ap	Susp	NE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1º A	FOL					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1º B D	FOL					
SMR 1º A	FOL					
SMR 1º B	FOL					
SMR 2º A	EIE					
SMR 2º B	EIE					
EYB 1º A	FOL					
EYB 1º B D	FOL					
EYB 1º B D	EIE					
EYB 2º	EIE					
1º CARROCERÍA D	FOL					
1º CARROCERÍA D	EIE					
1º A ELECTROMECAÁNICA	FOL					
1º B ELECTROMECAÁNICA D	FOL					
1º B ELECTROMECAÁNICA D	EIE					
2ºA ELECTROMECAÁNICA	EIE					
1º PELUQUERÍA D	FOL					
1º PELUQUERÍA D	EIE					
1ºA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS D	FOL					
1ºB ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS D	FOL					
1º DAM	FOL					
2º DAM	EIE					
1º ASIR	FOL					
2º ASIR	EIE					
1º DAW	FOL					
2º DAW	EIE					
1ºA AUTOMOCIÓN D	FOL					
1ºA AUTOMOCIÓN D	EIE					
1ºB AUTOMOCIÓN D	FOL					
1ºB AUTOMOCIÓN D	EIE					
1º ESTÉTICA	FOL					
2º ESTÉTICA	EIE					

- Documento de comparación anual de resultados académicos para incorporar a la memoria anual.

GRUPO	MÓDULO	CURSO	PROFESOR	APROBADOS	SUSP	NE
		07/08				
		08/09				
		09/10				
		10/11				
		11/12				
		12/13				
		13/14				
		14/15				
		15/16				
		16/17				

		17/18					

Esta tabla se completará con los datos concretos de cada curso.

**Teniendo en cuenta que las programaciones didácticas son documentos flexibles y adaptables y debido a la situación actual provocada por la enfermedad del Covid19, esta programación podrá ser objeto de modificaciones y adaptaciones a lo largo del curso, según evolucione la enfermedad.**